

ESTÁGIO SUPERVISIONADO DAS LICENCIATURAS

PERGUNTAS FREQUENTES



APRESENTAÇÃO

As Orientações para os Estágios Obrigatórios das Licenciaturas é uma publicação da Equipe da Diretoria de Planejamento e Acompanhamento Pedagógico das Licenciaturas – Dapli/DEG/UnB

Direção:

– Profa. Dra. Eloisa Nascimento Silva Pilati – Diretora Dapli (Diretoria de Planejamento e Acompanhamento Pedagógico das Licenciaturas)

Coordenação:

– Prof. Dr. Marcelo Pinheiro Cigales – Coordenador CIL (Coordenação de Integração das Licenciaturas)

Equipe:

– **1ª Edição (2020) Elaboração de conteúdo:** Profa. Dra. Eloisa Pilati, Profa. Dra. Ana Júlia Pedreira, Amador Gonçalves de Siqueira Júnior, Danilo Pereira dos Santos, Raquel Maciel Oliveira, Werner Mario Ward de Oliveira e Nycacia Delmondes Florindo (estagiária).

– **2ª Edição (2023): Atualização de conteúdo e revisão:** Profa. Dra. Eloisa Pilati, Prof. Dr. Marcelo Cigales, Marlos Pinheiro Barcelos, Raquel Maciel Oliveira, Werner Mario Ward de Oliveira e Mateus Silva Castro (estagiário), Ana Paula Prado (estagiária).

Endereço: ICC Centro B1 Sala 402 – Mezanino – Campus
Darcy Ribeiro– Asa Norte– Brasília– DF

ESTÁGIO SUPERVISIONADO DAS LICENCIATURAS

PERGUNTAS FREQUENTES

1. Informações gerais sobre o estágio Supervisionado (Obrigatório) das Licenciaturas

1.10 que é o estágio?

Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos. (Art. 1º da Lei nº 11.788/2008).

1.2 Qual a importância do estágio?

É etapa obrigatória e essencial para a qualificação plena do licenciando. Por meio dessa vivência no campo de trabalho, é que se começa a adquirir a dimensão da realidade educacional, com orientação que o aluno tem oportunidade de entrar em contato direto com a sua futura realidade profissional, vivenciando na prática supervisionada experiências e situações reais da vida e do trabalho, permitindo a consolidação dos conteúdos e conceitos teóricos já aprendidos em sala de aula.

1.3 Quais são as normas que regulamentam os estágios supervisionados?

Há quatro documentos que devem ser observados em relação ao Estágio Supervisionado:

- a) No âmbito Federal, a Lei Federal nº 11.788/2008;
- b) No âmbito da UnB, a Resolução 104/2021 do CEPE;
- c) No âmbito pedagógico, as DCNs dos Cursos;
- d) No âmbito dos Cursos, os Projetos Político Pedagógicos do Curso.

1.4.1 Página com vídeos e links úteis:

- ♦ DEG – Estágios Obrigatórios das Licenciaturas



1.5 As disciplinas de estágio podem receber outra denominação nos Cursos da UnB?

Não. De acordo com a Resolução do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão da UnB nº 104/2021, as disciplinas de Estágio Obrigatório devem ser nomeadas como ESTÁGIO.

1.6 Quais requisitos devem ser observados na concessão do estágio e documentos necessários à comprovação da regularidade do estágio?

- ♦ O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, mas devem ser observados os seguintes requisitos:
- ♦ Matrícula e frequência regular do educando, atestados pela instituição de ensino;
- ♦ Solicitação prévia de matrícula na disciplina de estágio, no caso de estágio obrigatório;

1.7 Pode ocorrer estágio durante o período de trancamento do curso?

Não pode ocorrer o estágio no caso de trancamento ou integralização do curso, uma vez que um dos requisitos para realização do estágio é a matrícula e a frequência regular do educando. Bem assim, o aluno só poderá permanecer no estágio enquanto estiver devidamente matriculado na UnB, ou seja, enquanto estiver ativo no SIGAA.

1.8 Pode-se iniciar o estágio sem a documentação (Termo de compromisso e Plano de atividades) assinada pelos envolvidos?

Não. O Termo de Compromisso é o único documento que comprova legalmente a relação de estágio, portanto o estágio só poderá ser iniciado com a assinatura do Termo de Compromisso e do Plano de Atividades.

1.9 Qual a duração permitida para a jornada de estágio?

Segundo o Art. 10º da Resolução 104/2021 do CEPE a carga horária das atividades de Estágio será definida em comum acordo entre a Instituição de Ensino, a parte concedente e o(a) Estagiário(a), não podendo ultrapassar o total de 30 (trinta) horas semanais, considerando o somatório de Estágios Obrigatórios e Não Obrigatórios realizados simultaneamente.

§1º O(A) Estudante poderá, excepcionalmente, cumprir jornada de Estágio superior a 30 (trinta) horas semanais, não mais que 40 (quarenta) horas, resguardados os limites e requisitos legais, desde que não esteja cursando componentes curriculares presenciais obrigatórios, optativos e/ou módulo livre nos horários dedicados às atividades de Estágio.

Essa condição, necessariamente, deve estar prevista no Projeto Pedagógico do Curso.

1.10 O estagiário tem direito ao seguro contra acidentes pessoais?

Sim. Todo estagiário tem que ter Seguro Contra Acidentes Pessoais; Consoante previsto no art. 9º, inc. IV, da Lei 11.788/2008. Todos os estagiários da UnB estão assegurados. Para a consulta do modelo da apólice, acesse o link: <http://deg.unb.br>.

1.11 Os estágios devem ser presenciais?

As condições de realização do estágio são acordadas entre o professor supervisor da UnB, o estudante e o professor da escola.

No caso específico da Secretaria de Educação do DF, os estágios supervisionados de licenciatura na SEEDF são realizados de forma presencial. Em casos especiais, como no caso da pandemia de Covid-19, podem ocorrer alterações na forma de realização dos estágios, mas, para que isso ocorra, deve haver celebração de um Termo Aditivo no convênio realizado entre a SEEDF e a UnB.

1.12 Quais são as três etapas dos estágios, às quais devo prestar mais atenção?

Há três momentos importantes na realização dos estágios supervisionados:

a) O início do estágio: etapa onde o docente da UnB irá orientar os estagiários sobre os objetivos pedagógicos da disciplina e irá orientar os "estudantes" a encontrarem um local para realização de estágio e a preencher a documentação necessária; Preenchimento da documentação de estágio.

b) A realização do estágio na escola: nessa etapa o estudante irá a campo para vivenciar sua experiência de estágio supervisionado, sempre acompanhado do professor supervisor da escola;

É recomendável que o estudante leve uma carta de recomendação do professor da UnB e que haja constante diálogo entre os docentes e o estagiário.

c) Finalização do estágio: a finalização do estágio também deve obedecer a requisitos pedagógicos e legais.

Por ser caracterizado como atividade de caráter pedagógico, o estagiário deverá preparar os relatórios acordados com o professor da UnB.

Na parte legal, o estagiário deverá entregar o Relatório de Conclusão de estágio e postá-lo no SIGAA.

1.13 Quais são as competências de cada parte do estágio?

Competências no estágio supervisionado

Os procedimentos explicitados abaixo devem ser observados como orientações importantes para que se estabeleça entre os atores envolvidos uma relação de confiança mútua e respeito.

Ressalta-se que, prioritariamente, o Estágio deverá ocorrer nas escolas públicas, em salas de aulas, focando toda atenção a docência, buscando atender aos diferentes interesses dos nossos discentes, que poderão se voltar também para a educação não-formal, (educação essa que vem cumprindo papel importante na minimização das desigualdades sociais de nosso país), sem perder de vista a escola pública como principal espaço de formação do licenciado.

Ao estagiário compete:

a) Observar a estrutura, funcionamento, recursos e clientela da escola na qual realiza o estágio;

- b) Observar a atuação didático–pedagógica do professor regente da classe em que está estagiando;
- c) Participar das aulas, atuando em atividades de ensino sugeridas e/ou autorizadas pelo professor regente de classe;
- d) Executar regência de classe, ministrando aulas na classe em que está estagiando;
- e) Desenvolver atividades extra–classe, que correspondem ao planejamento e programação do estágio, de acordo com a orientação do professor supervisor;
- f) Participar em atividades de gestão;
- g) Apresentar relatório final ao professor orientador, em data marcada pela coordenação de estágio, contemplando no mínimo: referencial teórico; bibliografia consultada; estratégias; descrição e avaliação das atividades específicas do estágio; observações gerais; cópias dos planos, unidades de aulas, dos exercícios propostos e modelos dos materiais utilizados; o acadêmico, ao invés de apresentar relatório, pode optar pela elaboração de um trabalho de pesquisa, com base nas suas experiências de estágio e participação nas atividades de ensino.

Ao professor orientador (UnB) compete

- a) Orientar o estagiário em relação à carga horária, ao contexto de atuação e à documentação do estágio;
- b) Orientar o estagiário em relação a elaboração das atividades a serem desenvolvidas no campo do estágio;
- c) Monitorar o andamento do estágio;
- d) Acompanhar os licenciandos em suas atividades em campo;

- e) Manter comunicação com o professor supervisor da escola responsável direto pelo estagiário;
- f) Propor atividades de estudo que permitam ao estagiário a reflexão crítica da relação teoria prática da atividade docente;
- g) Propor atividades de estudo que ocasionem ao estagiário conhecer os problemas da educação e sua superação.
- h) Promover reflexões acerca da prática profissional relacionada às atividades do Estagiário;
- i) Proceder ao encaminhamento formal de Estudantes ao local de Estágio, orientando sobre os mecanismos, as etapas e as atividades correspondentes;
- j) Orientar o(a) Estagiário(a) na formulação do Plano de Atividades e documentos correlatos.

Ao professor supervisor da escola compete

- a) Receber o estagiário e proporcionar condições de observação, regência e acesso à informação sobre a escola;
- b) Avaliar o desempenho do estagiário em relação a aspectos como responsabilidade, relação com os alunos, relação com os profissionais da escola, desempenho nas atividades propostas;
- c) Acompanhar presencialmente as atividades de regência dos estagiários;
- d) Elaborar, em conjunto com o(a) Estagiário(a) e o(a) Professor(a) Orientador(a), o Plano de Atividades do Estágio;
- e) Cumprir e fazer cumprir o Plano de Atividades e a sua programação;

- f) Inserir o(a) Estagiário(a) na instituição concedente, orientando-o(a) quanto às normas do local, além de acompanhar e avaliar o desempenho em suas atividades no serviço;
- g) Acompanhar a frequência do(a) Estagiário(a) nas atividades;
- h) Preencher e encaminhar os formulários de avaliação de desempenho do(a) Estagiário(a);

2. Informações sobre a documentação do estágio

2.1 O que é o Termo de Compromisso (TCE) e qual sua importância?

É um contrato de estágio celebrado entre o discente ou seu representante legal, a parte concedente do estágio e UnB. Segundo o Art 11º da Lei de estágio, Estágios não pressupõem vínculo empregatício de qualquer natureza, porém, é compulsória a celebração do TCE entre o Estudante (ou seu representante ou assistente legal), a Instituição Concedente e a Instituição de Ensino, prevendo as condições de realização do Estágio.

2.2 Como preencher as informações do período de estágio no TCE?

O período de estágio deve ser preenchido respeitando como data de início uma semana após o início das aulas letivas do Calendário da SEEDF e data final NO MÁXIMO o último dia letivo do semestre da UnB.

Importante: Organize-se para colher TODAS as assinaturas antes de iniciar as atividades de estágio na escola.

2.3 Como preencher informações sobre o intervalo no termo de estágio?

Não é necessário especificar o tempo do intervalo no TCE.

2.4 Quem assina o TCE para o estágio na SEEDF?

- Estudante;
- Professor/Coordenador/Orientador de Estágio na IES;
- Concedente (CRE);

2.5 O que fazer se a Regional de Ensino da SEEDF (CRE) demorar para assinar o TCE?

Entrar em contato com o responsável na CRE e verificar o motivo da demora.

2.6 Como conseguir os contatos dos coordenadores das CREs?

Os contatos dos coordenadores das CREs são disponibilizados semestralmente pela equipe da DAPLI ou por solicitação no e-mail: cildeg@unb.br

2.7 No caso de estágio em escolas que não pertençam à SEEDF, qual modelo de Termo de Compromisso (TCE) usar?

Segundo consta no §3º do Art. 11º da Resolução de Estágio da UnB, o Termo de Compromisso deverá seguir preferencialmente o padrão estabelecido pelo DEG (consultar a página do Decanato de Ensino de Graduação [http:// deg.unb.br](http://deg.unb.br)).

A assinatura do TCE será realizada pelo Estagiário(a); pelo(a) Professor(a) da UnB e pelo professor supervisor da escola.

2.8 Como disponibilizar assinatura externa?

Para uma explicação mais detalhada sobre a disponibilização de assinaturas externas, acesse: https://youtu.be/ysU45BaHt_Y

2.9 É possível iniciar os estágios sem todas as assinaturas no Termo de Compromisso?

O estágio NÃO poderá ser realizado antes de se obter todas as assinaturas no processo TCE.

De acordo com a Resolução Cepe, não será admitida a assinatura retroativa de TCEs.

2.10 No caso de estágio em escolas particulares ou outras redes SEEDF a documentação muda?

A documentação para todos os demais estágios é a padrão da UnB e está disponível em: <http://deg.unb.br/regras-de-estagio>

O estágio NÃO poderá ser realizado antes de se obter todas as assinaturas no processo e, de acordo com a Resolução Cepe, não será admitida a assinatura retroativa de TCEs.

2.11 Em casos de projetos especiais para Estágios, tais como projetos de extensão, o próprio professor da UnB pode ser o professor supervisor e professor orientador de estágio?

Sim. Em casos especiais, o próprio professor da UnB pode ser o professor supervisor e professor orientador de estágio desde que o professor insira seu nome nesses dois campos presentes no TCE.

2.12 Sobre a carga horária constante no Termo de compromisso

É importante que estejam no Plano de Atividades apenas as horas destinadas às atividades presenciais na escola. Momentos de preparação pedagógica para o estágio não devem ser inseridos.

Exemplo:

O Estágio Supervisionado no Ensino Médio do Curso X possui carga

horária de 150h/a, organizadas da seguinte forma:

Orientação – 30h;

Planejamento – 3h;

Observação – 5h;

Regência – 40h;

Elaboração de relatório e preparação para a mostra – 30h;

Socialização (roda de conversa e pôster) – 10h;

Mostra de estágios – 5h

No TCE, só deve ser inserida a carga horária de observação (5h) e regência (40h), já que são essas as atividades que serão realizadas na escola.

3. Informações sobre a finalização do estágio obrigatório

3.1 Quais os procedimentos legais para finalização do estágio obrigatório?

Conforme previsto na Resolução nº 104/ 2021 do CEPE em seu artigo 3º, ao final do Estágio o Estudante deverá obrigatoriamente entregar a declaração ou certificado de conclusão de estágio e o relatório de atividade do estágio, esses documentos devem conter três assinaturas: Estudante estagiário, Professor(a) Orientador(a) da UnB e Supervisor(a) da Escola. (Ver Modelo no Anexo 1)

3.2 Quem deve manter os documentos de finalização do estágio?

Os documentos de finalização do estágio devem ser mantidos pelos professores responsáveis pelos estágios na UnB, como comprovação da realização do estágio.

Estes documentos podem ser anexados ao Processo SEI de cada estudante estagiário. Todos os registros dos TCEs assinados e os relatórios finais deverão ser arquivados pela Coordenação do Curso de Graduação.

4. Entre as ações desenvolvidas pela DAPLI/CIL e membros da Comissão de Estágio para orientar professores e estudantes na realização do estágio, estão as seguintes:

- a) Manutenção da Comissão Central de Estágio das Licenciaturas (CCEL): Comissão que se reúne mensalmente e planeja diversas ações para garantir a qualidade nas ações de Estágio no âmbito das Licenciaturas da UnB. É uma reunião aberta a todos os professores e técnicos que lidam com o Estágio das Licenciaturas.
- b) Elaboração de Orientações Pedagógicas: Documentação elaborada por professores da CCEL para orientar a realização dos estágios supervisionados.
- c) Repositório on-line de informações na página: <http://deg.unb.br/licenciaturas>.
- e) Convênio de Estágios em escolas em escolas públicas e privadas fora do Distrito Federal.

Não é necessário firmar convênio quando o Estágio for obrigatório, sem contraprestação de bolsa, independente de serem públicas ou privadas, no DF ou fora.

Somente é necessário o convênio quando o estágio for obrigatório com contraprestação de bolsa ou Estágio não obrigatório.

5. Para os professores da UnB:

- ♦ Mantenha o diálogo com o representante da sua unidade na Comissão de Estágio da DAPLI;
- ♦ Busque conhecer os professores da educação básica que estão dispostos a receber estagiários;
- ♦ Procure ir ao campo de estágio pelo menos duas vezes durante o semestre;
- ♦ Envie mensagem de apresentação para todos os professores que receberão seus estagiários (sugestão de carta Anexo 2);
- ♦ Planeje as atividades juntamente com os professores supervisores da escola;
- ♦ Dialogue com os professores sobre os objetivos do estágio supervisionado e critérios de avaliação;
- ♦ Auxilie seus colegas de unidade nas orientações de estágio, principalmente se esse professor for novo na disciplina.
- ♦ Atenção: Os/as estudantes poderão iniciar os estágios a partir do 1º dia letivo do semestre.
- ♦ Em caso de dúvidas, entre em contato por e-mail à cildeg@unb.br.



UnB

FUTURO
É AGORA

| DEG | DAPLI